MANUAL DE PUESTOS

Dependencia:	Gerencia General Corporativa	**Área:**	Dirección General Corporativa
Código del Puesto:	3069	**Categoría:**	F.E
Nombre del Puesto:	Director General Corporativo	**Reporta a:**	Gerente General Corporativo
Objetivo del Puesto:	Responsable de la dirección, planificación, organización y control de los objetivos estratégicos y específicos del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, y en lo que corresponda, a las Sociedades Anónimas del Conglomerado Financiero, vinculados con las áreas de tecnología de información, capital humano, gestión, planificación, proyectos y mercadeo, esbozados en el Plan Estratégico y en los planes operativos y de acción, respondiendo a la Gerencia General Corporativa. Responsable de los procesos de soporte requeridos por el Conglomerado Financiero, para la venta y prestación de los productos y servicios financieros, relacionado con el rol en el desarrollo económico, social y ambiental del Banco. Vela porque se disponga de un marco apropiado de control interno y en general la legislación que regula la actividad en la cual se encuentra inmerso el Banco.		

MACRO PROCESO	PROCESO	ACTIVIDAD		FUNCIONES PRINCIPALES
			1.	Planificar, dirigir, organizar y controlar las políticas y directrices de su gestión que dicte la Gerencia General Corporativa, en conjunto con las Direcciones y dependencias a su cargo, orientados a desarrollar la red de soporte administrativo y de soporte al negocio, que permita el crecimiento sostenido del Conglomerado Financiero.
			2.	Dirigir estratégicamente la integración de planes y programas del Banco que aseguren los resultados económico-financieros, sociales y ambientales que se definen en el Plan Estratégico Institucional y bajo la dirección de la Gerencia General Corporativa.
			3.	Desarrollar con las áreas a su cargo, las metas y objetivos a cumplir, en un período determinado, asegurando que los mismos estén alineados al Plan Estratégico Institucional, y responsable de la evaluación periódica los resultados, asegurando el cumplimiento de los mismos.
			4.	Establecer normas, procedimientos y prácticas relacionadas con las Direcciones a su cargo, evaluar y dar seguimiento a las estrategias, planes, programas y actividades de la gestión de la Dirección General Corporativa, con el fin de promover los ajustes o cambios que se requieren para lograr mayores niveles de efectividad, mejora en los procesos, así como eficiencia de los resultados financieros y cualitativos.
			5.	Coadyuvar con los niveles superiores en la creación de una cultura organizacional que promueva un cambio de calidad en los procesos, que motiven al funcionario a desarrollar su trabajo con un enfoque de mejora continua, generar información estratégica y resultados para la toma de decisiones relacionada con su gestión.
			6.	Apoyar la creación de un clima organizacional en el cual se obtenga la máxima productividad del recurso humano del Banco, que permita generar un excelente servicio al cliente, traducido en excelentes resultados económico-financieros, sociales y ambientales.
			7.	Fomentar la creación de condiciones para que la gestión del recurso humano se lleve a cabo promoviendo el cumplimiento de las normas y deberes definidos por la institución, asegurando eficiencia, productividad y la excelencia en el servicio al cliente y el cumplimiento de las metas.
			8.	Apoya la creación de condiciones de operación que fomenten las economías de escala y fortalecer los sistemas de coordinación, control y decisión de grupo, en las áreas de servicio corporativo bajo su competencia.
			9.	Proponer e implementar políticas, estrategias y directrices de gestión general en cuanto a, tecnologías de información, gestión general, capital humano, responsabilidad social, proyectos, y otros.
			10.	Planear, organizar, dirigir y controlar la gestión administrativa y de soporte al negocio, bajo su responsabilidad conforme a la estrategia de largo plazo y con enfoque corporativo.
			11.	Cumplir con los tiempos de respuesta establecidos para las funciones correspondientes al cargo.
			12.	Establecer, implementar, evaluar y perfeccionar el Sistema de Control Interno del área o de la oficina a su cargo, (entendido este en sus 5 componentes: ambiente de control, valoración de riesgos, actividades de control, sistemas de información y seguimiento), de acuerdo con la regulación aplicable.
			13.	Gestionar las actividades de la entidad de forma coherente con la estrategia empresarial, el Apetito de Riesgo y las políticas aprobadas por la Junta Directiva.
			14.	Implementar la gestión integral de los riesgos a que está expuesta la entidad en lo que compete a las funciones del área y asegurar el cumplimiento de leyes, reglamentos, políticas internas y demás normativa, así como la atención de los requerimientos de los Órganos de Control y del Supervisor.
			15.	Proponer iniciativas de mejora relacionadas a la gestión con el objetivo de agilizar los procesos en pro del servicio al cliente, además de participar y apoyar de forma activa en la implementación de todos los programas de mejoramiento y desarrollo impulsados por el Banco.
			16.	Impulsar o propiciar proyectos de mejora continua enfocados en incrementar la productividad comercial, trabajando de forma conjunta con la Subgerencia General de Negocios y la Subgerencia General de Operaciones.
			17.	Promover la innovación como parte de la estrategia para fortalecer la posición en el mercado del Conglomerado Financiero.
			18.	Cumplir con la legislación y reglamentación aplicables a la actividad bancaria.
			19.	Realizar cualquier otra actividad relacionada con su cargo, encomendada por la Gerencia General Corporativa de acuerdo a la visión de negocios del Conglomerado.
			20.	Garantizar el cumplimiento del marco jurídico aplicable, sus políticas y/o procedimientos acordes con la naturaleza del puesto.
			21.	Asistir a las sesiones de Junta Directiva Nacional del Banco Popular y de Desarrollo Comunal, a las sesiones de este órgano en sus funciones de Asamblea de Accionistas, a las de las Sociedades Anónimas, de las Comisiones y Comités, en los casos que sea convocado.
			22.	Representar al Banco ante instituciones gubernamentales, entes reguladores, instituciones nacionales e internacionales y clientes; de acuerdo al ámbito de sus funciones y atribuciones legales.
			23.	Coadyuvar en la negociación y consolidación de alianzas estratégicas con otros entes, tanto nacionales como internacionales.
			24.	Tener disponibilidad de traslado para la atención de asuntos inherentes a su puesto de trabajo.

				FUNCIONES ESPECIFICAS RELACIONADAS CON RIESGO
			25.	Aplicar la metodología institucional de administración de riesgos en programas, proyectos e iniciativas.
			26.	Aplicar la exposición que tienen los riesgos en los proyectos, a nivel departamental e institucional.
			27.	Aplicar el proceso de seguimiento y control de riesgos dentro de los proyectos.
			28.	Velar por una adecuada gestión de los riesgos que pueden impactar sobre los proyectos a los cuales se encuentran asociados.
			29.	Valorar la participación en algunas reuniones de alto interés para conocer el proceso de identificación, valoración y planes de acción de los riesgos de los proyectos.

CÓDIGO	**REQUISITOS EXIGIBLES**	
	Formación Académica:	Licenciatura en Administración Pública; Licenciatura en Administración de Negocios; Licenciatura en Administración de Negocios con algún énfasis en Finanzas, Gerencia, Mercadeo, Banca, Recursos Humanos, Contaduría Pública; Licenciatura en Economía; Licenciatura en Contaduría Pública. Preferiblemente con una especialización en Alta Gerencia a nivel de Maestría o Doctorado.
	Legales:	Incorporado al Colegio Profesional respectivo, con estatus activo **y deberá mantenerse en estatus activo por el periodo de su nombramiento.**
	Experiencia:	Con experiencia comprobada de al menos ocho años en procesos relacionados con la Gestión Financiera y Bancaria, en puestos de Subgerente o Director de Área, sea en Soporte o Negocio, de una entidad supervisada por la SUGEF y que cuente con activos por un valor mínimo de US$1.200 millones, preferiblemente en gestión pública.

CÓDIGO	*** REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIBLES**
	1. Conocimiento Ley Orgánica del Banco Central.
	2. Conocimiento Ley Orgánica del Banco Popular y de Desarrollo Comunal.
	3. Conocimiento Ley Orgánica del Sistema Bancario Nacional.
	4. Conocimiento sobre formación, dirección y coordinación de equipos de trabajo.
	5. Conocimientos en planes estratégicos.
	6. Conocimiento en administración de proyectos.
	7. Conocimiento de gestión y mejora de procesos y procedimientos.
	8. Conocimiento de la normativa relacionada con CONASSIF.
	9. Conocimiento de la Ley General de Administración Pública, Ley de Contratación Administrativa, Ley General de Control Interno y Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública y otras leyes aplicables.
	10. Conocimiento Ley orgánica de la Contraloría General de la República y su normativa.

*** Los requisitos técnicos exigibles deben ser presentados con respaldo por medio de certificaciones de participación, aprovechamiento, cursos o similares. Los requisitos técnicos exigibles serán evaluados por medio de la prueba de conocimiento que forma parte del proceso de selección.**

CÓDIGO	**REQUISITOS TÉCNICOS DESEABLES**
	1. Conocimiento de las organizaciones de la Economía Social Solidaria.
	2. Dominio de idioma inglés a nivel de lectura, escritura y conversación.
	3. Certificaciones ISO, Six Sigma, entre otras.
	4. Conocimiento sobre tecnología de sistemas informáticos aplicable al sector bancario.
	5. Conocimiento en estrategias de mercadeo y mercadeo digital.
	6. Conocimiento en estrategias y administración de recursos humanos.
	7. Conocimiento de productos y servicios bancarios para segmento de personas, desarrollo, micro y pequeña empresa, intermediación financiera y canales.

CÓDIGO	**SISTEMAS UTILIZADOS**
	Word, Excel, Power Point, Outlook.
	Sistemas de información gerencial (CRM, ERP, etc.)

COMPETENCIAS REQUERIDAS

PERFIL DE COMPETENCIAS		**DIRECCION SOPORTE**			
CODIGO	**Cardinales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
CAR-01	Compromiso Social				
CAR-02	Orientación al Cliente				
CAR-03	Innovación y Creatividad				
CAR-04	Orientación al Logro				
CAR-05	Seguimiento de procedimientos				
CODIGO	**Gerenciales:**	**D**	**C**	**B**	**A**
GER-01	Desarrollo de Otros				
GER-02	Dirección de Equipo				
GER-03	Seguimiento de la Gestión				
CODIGO	**Del Negocio:**	**D**	**C**	**B**	**A**
NEG-01	Análisis de la Información				
NEG-02	Negociación				
NEG-03	Persuasión				
NEG-04	Manejo Emocional				
NEG-05	Trabajo en Equipo				
CODIGO	**Del Soporte:**	**D**	**C**	**B**	**A**
SOP-01	Planeación				
SOP-02	Practicidad				
SOP-03	Precisión				
CODIGO	**DISC - Personalidad**	**D**	**C**	**B**	**A**
DISC-01	Dominancia				
DISC-02	Influencia				
DISC-03	Estabilidad				
DISC-04	Conformidad				
Observaciones:	**Se aprueba perfil mediante acuerdo de la JDN-5606-Acd-009-2019-Art.-3, celebrada el 09 de enero de 2019.**				